

個人情報取扱い

第4章 テレワーク時の注意



4-1 はじめに

テレワークのメリット



コスト削減

交通費や出張費用の移動に関する費用などを削減できる。



災害時の事業継続

緊急時における事業停止のリスクを最小限に抑えられ、また早期回復も見込める。



営業効率の向上

Web会議ツールなどを利用してオンラインで商談などすることで、移動時間を減らし営業効率の向上が期待できる。



4-1 はじめに

テレワークのメリット



生産性の向上

オフィス勤務に比べると比較的一つの業務に集中しやすい環境



ワークライフバランスの改善

仕事とプライベートのバランスをより柔軟に調整でき、育児や介護との両立もしやすくなる。

メリットも多いテレワークですが、オフィスでの業務に比べて**事故発生リスクが高まる**こともあります。



4-2 テレワークに係る事故事例と対策

事故事例：不注意



オフィスでは大きな画面で確認していたが、自宅でノートPCの小さい画面で作業したところ見間違えて別のファイルを誤送信した。

作業環境が変わると**予期せぬミス**を起こしてしまうこともあります。

慣れている作業でもしっかりチェック！



4-2 テレワークに係る事故事例と対策

事故事例：意識の欠如



共有スペースでのWeb会議中に会話内容に含まれていた社外秘の情報が周囲に漏れ聞こえてしまった。

ノートPCで顧客情報のファイルを開いたまま離席しPCの画面を第三者に覗き見されてしまった。



4-2 テレワークに係る事故事例と対策

事故事例：セキュリティー



業務での使用を許可されていないアプリケーションを利用しウイルスに感染した。

フリーメールに添付されたファイルを開封してしまいPCがマルウェアに感染した。



自宅のネットワーク環境のセキュリティー対策が不十分でウイルスに感染した。



4-2 テレワークに係る事故事例と対策

オフィス外での対策

紛失・盗難防止対策

- 移動中・共有スペースでの持ち物管理
- 離席するときも持ち物を置いたままにしない

盗聴・覗き見防止対策

- 共有スペースでの作業環境の確認
- のぞき見フィルターの使用など

オフィスにいるとき以上に扱う
情報の管理者であるという意識で業務
を行うことが必要です。



4-2 テレワークに係る事故事例と対策

セキュリティ対策

社内ルールの確認

- 社内規定やルールには従いましょう。
- 不審なメールや添付ファイル、URLなどは絶対にクリックしない。
- PCの動作がおかしいときや、どうしたらいいかわからない場合は自己判断せずに担当部署の人など誰かに相談しましょう。

オフィスにいるときよりも周りの様子が分かりにくい状況での業務となります。**不審に感じたときや対応が分からないことが発生**した場合に備えて、**連絡先を確認しておくことが大切**です。



＼おつかれさまでした！／

個人情報取扱

第四章 テレワーク時の注意



ウィンドウを閉じてください